MODÈLE DE POLITIQUE INTERNE (COVID-19)

PLAN OPÉRATIONNEL

DANS LE CADRE D’UNE PANDÉMIE

Nous vivons actuellement une crise sanitaire découlant du virus COVID-19 et il est utile de mettre en place une politique claire des mesures sanitaires à respecter pour vos employés. À la FCEI, nous travaillons sans relâche afin de vous offrir un service personnalisé et créer des outils spécialisés qui répondent réellement à vos besoins. Dans cette optique, vous découvrirez ci-dessous un modèle de plan opérationnel dans le cadre d’une pandémie comme la COVID-19. Vous devrez l’adapter à votre réalité avant de l’implanter dans l’entreprise.

**Recommandations sur l’utilisation et l’implantation de cette politique**

Lorsque l’entreprise implante une nouvelle politique, il est important de la communiquer adéquatement aux **employés**, aux **sous-traitants, aux partenaires et à la clientèle**. Certains employés peuvent être réfractaires au changement ou avoir l’impression que l’entreprise brime leur liberté individuelle par l’implantation de cette politique.

Pour s’assurer que tout se passe pour le mieux, voici quelques conseils :

* Présentez cette politique comme un document officiel qui doit être pris au sérieux, mais dont le but n’est pas de prendre en défaut les employés.
* Expliquez pourquoi cette politique est essentielle.
* Rendez-la facilement accessible pour consultation par les employés.
* Attitrez une personne-ressource pour répondre aux questions et aux inquiétudes des employés.
* Encouragez vos employés à prendre part aux discussions et à partager les recommandations auxquelles ils pourraient penser.
* Obtenez la signature de chaque employé en guise de confirmation.

**Ressources gouvernementales pour vous aider à personnaliser la politique en fonction des exigences de votre secteur d’activité.**

**CNESST :**

* [CNESST: Guide de normes sanitaires en milieu de travail – COVID-19](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146-Guide-Prevention-Covid19.pdf)
* ​[CNESST: Trousse d’outils COVID-19 par secteurs d’activités](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx) :
* [CNESST: Affiche *mesures de prévention* pour tous les milieux de travail](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/900/Documents/DC900-1076web.pdf)
* [CNESST: Liste de vérifications quotidiennes](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146I-Fiche-ListeVerification-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire, réouverture du milieu de travail](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146B-Fiche-ListeReouverture-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire sur la distanciation](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146C-Fiche-Distanciation-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire sur l’hygiène et étiquette respiratoire](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146D-Fiche-Hygiene-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire sur la salubrité de l’environnement](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146E-Fiche-Salubrite-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire sur l’exclusion des milieux de travail](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146F-Fiche-Exclusions-Covid19.pdf)
* [CNESST: Aide-mémoire sur les risques psychosociaux](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146G-Fiche-SantePsy-Covid19.pdf)

Pour vous aider à mieux appliquer ces mesures de santé et de sécurité, la CNESST a créé l’application mobile ***Ma Trousse CNESST***, qui regroupe tous ces outils en un seul endroit. Vous pouvez l'utiliser en combinaison avec notre politique interne, pour un résultat optimal. Téléchargez-la sur [Google Play](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mobile.cnesst_app) et dans l’[App Store](https://apps.apple.com/ca/app/ma-trousse-cnesst/id1510153050?l=fr) à partir de votre appareil mobile.

**Autres ressources officielles utiles :**

* [Ministère de la Santé et des Services sociaux (COVID-19)](https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/)
* [Institut national de santé publique (INSPQ](https://www.inspq.qc.ca/covid-19/sante-au-travail))

**Quelques indications pour vous aider à personnaliser votre politique des mesures sanitaires COVID-19 :**

* Les mots surlignés en gris doivent être remplacés par les informations de votre entreprise.
* *Nous avons également inséré en italique des conseils à prendre ou à laisser que vous devrez effacer avant l’impression de ce document.*

Il est important de mettre à jour périodiquement le plan opérationnel dans le cadre d’une pandémie puisqu’il s’agit d’une situation en constante évolution. De nouvelles consignes gouvernementales peuvent être mises en place ou abolies. En tant que membre FCEI, vous avez un accès privilégié et gratuit à un service d’aide aux entreprises où des conseillers en ressources humaines pourront vous aider à modifier ou compléter le présent document.

**IMPORTANT :** Veuillez noter que cette politique ne remplace pas les consignes sanitaires de la santé publique. Les consignes officielles gouvernementales ont préséance sur ce document et son contenu.

**Besoin de conseils personnalisés? Contactez-nous!**

**1 888 234-2232 |** [**fcei@fcei.ca**](mailto:fcei@fcei.ca)

***Ce guide vous est fourni à titre indicatif seulement. La FCEI se dégage de toutes responsabilités quant à son contenu final et l’utilisation et l’interprétation qui en sera faite subséquemment par l’entreprise ou une tierce partie.***

***Retirez cette section de conseils et consignes lorsque vous adapterez la politique pour votre entreprise.***

**DATE**

**LIEU**

**PLAN OPÉRATIONNEL DANS LE CADRE D'UNE PANDÉMIE**

Chez (nom de l’entreprise), la santé de nos employés et de notre clientèle nous tient à cœur. C’est pourquoi nous avons mis en place de nouveaux équipements et mesures sanitaires.

Chaque employé a également la responsabilité de prendre des dispositions pour assurer sa propre santé et sécurité ainsi que celle des autres personnes qui se trouvent à proximité des lieux de travail. Chaque employé doit suivre les consignes de la présente politique et est invité à travailler en collaboration avec (nom de l’entreprise) pour assurer le plus grand bien de tous les employés et de la clientèle.

Pour assurer votre sécurité, l’entreprise a mis en place les **mesures de protection et équipements suivants**:

* **Suivez les lignes directrices de la CNESST en procédant à une identification des risques de transmission de la COVID-19 dans votre milieu de travail et** *énumérez les mesures mises en place. Ceci peut contribuer à apaiser les craintes que peuvent avoir certains employés. Voici une liste d’exemples.*
* *Exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail (voir* [*Guide des normes sanitaires COVID-19*](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146-Guide-Prevention-Covid19.pdf)*)*
* *Pour promouvoir le lavage des mains et l’étiquette respiratoire, les dispositions particulières suivantes ont été prises: [insérez ici les mesures prises par l’entreprise]*
* *Fréquence accrue de nettoyage et désinfection régulière des surfaces, des poignées de porte, des outils et des équipements; ainsi que de certaines zones de travail, etc.*
* *Gants ou visières mis à la disposition des employés*
* *Prioriser l’utilisation d’outils technologiques pour tenir les réunions et limiter les réunions en face à face à celles qui sont essentielles*
* *Espacement des horaires ou des espaces de travail pour respecter la distanciation physique de 2 mètres, et ce, même durant les pauses et avec la clientèle*
* *Liste d’instructions destinées à notre clientèle.*
* *Affiches aide-mémoire CNESST*

*\*\* référez-vous à la* [*trousse d’outils COVID-19*](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx) *de la CNESST pour des instructions pertinentes à votre secteur d’activité.*

(Nom de l’entreprise) invite ses employés à lui partager ses suggestions pour rendre le milieu de travail plus sécuritaire. Les suggestions doivent être transmises à (nom de la personne). L'entreprise s’engage à les considérer, mais ne s’engage pas à les mettre en place si elle juge que ce n’est pas possible ou nécessaire.

**Comportements et pratiques à respecter dans le cadre de la COVID-19.**

Personne ayant des symptômes:

* **Nous vous demandons de ne pas vous présenter au travail si vous ressentez des symptômes** d’allure grippale (toux, difficulté respiratoire, congestion nasale, etc.), de gastroentérite (mal de ventre, diarrhée, etc.) ou qui s’apparentent à la COVID-19. Si vous commencez à ressentir des symptômes pendant votre travail, **veuillez avertir votre superviseur.**
* **Si vous ressentez les symptômes qui s’apparentent à la COVID-19** (énumérés ci-dessus) **en milieu de travail**. Isolez-vous, dans un local, assurez-vous de porter un masque pour éviter toute transmission du virus et signalez au superviseur. Les autorités sanitaires locales seront contactées si vous n’êtes pas en mesure de rentrer à la maison en toute sécurité, pour vous, vos collègues et le grand public.

Ligne d'assistance COVID-19 : **1-877 644-4545**

Protocole de quarantaine:

* Ne vous présentez pas au travail si vous revenez d’un **voyage à l’extérieur du Canada ou si quelqu’un avec qui vous habitez revient de l’étranger.** Conformément aux directives de Santé Canada et du ministère de la Santé et des Services sociaux, une période de quarantaine de **14 jours est obligatoire pour tout voyageur qui revient au pays avec ou sans symptômes**.
* La même règle de quarantaine de **14 jours s’applique si vous avez récemment été en contact direct avec quelqu’un ayant été testé positif à la COVID-19.**
* Ne vous présentez pas au travail si **vous habitez ou si vous avez été en contact avec quelqu’un qui a été testé positif à la COVID-19 ou qui présente des symptômes**

Règles sanitaires à suivre en milieu de travail :

* Lors de votre arrivée et après votre départ, lavez-vous bien les mains à l’eau et au savon pendant plus de 20 secondes.
* Il y a du gel désinfectant à la réception et à plusieurs autres endroits du bureau et dans l’édifice. Vous pourriez choisir d’énumérer les endroits où se trouve du gel désinfectant.
* Si vous toussez ou éternuez, faites-le dans un mouchoir ou dans le pli de votre coude. Lavez-vous les mains à l’eau et au savon ou avec du désinfectant immédiatement après.
* Respectez la règle de distanciation physique de 2 mètres avec tous vos collègues et clients.
* Les poignées de main, les accolades et tout contact direct ne sont pas permis.
* Indiquez votre heure d’arrivée et de sortie sur le registre de la réception.

*C’est dans cette section que vous devez inscrire toutes les consignes, utilisation des équipements, bonnes pratiques et façons de faire que vous souhaitez que vos employés respectent. La liste actuelle sert à titre d’exemple. Il est important d’être précis et clair dans les explications. Si certains processus sont très complexes, n’hésitez pas à créer une sous-section pour les expliquer en profondeur. Vous devez adapter ce modèle aux consignes gouvernementales qui s’appliquent à votre secteur d’activité.*

*\*\* Référez-vous à la* [*trousse d’outils COVID-19*](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx) *de la CNESST pour des instructions pertinentes à votre secteur d’activité.*

**Refus de travail (section optionnelle)**

Si, malgré toutes les mesures mises en place pour assurer la santé et la sécurité un employé juge que le milieu de travail pose un risque de contracter la COVID-19, il a la possibilité de déposer un refus de travail.

Il doit le faire par écrit, à son supérieur immédiat. Il doit alors expliquer les raisons qui le poussent à exercer son droit de refus de travail.

L'employeur examinera le refus en collaboration avec le comité de santé et sécurité du travail (s’il y en a un). L’employeur (ou l’employeur et le comité) évaluera la demande et transmettra la réponse à l’employé.

Si l’employeur conclut que le milieu de travail est sécuritaire et que l’employé maintient son refus, la demande sera alors présentée à un inspecteur de la CNESST.

La décision de l’inspecteur de la CNESST est finale. L'employeur et l’employé devront s’y conformer.

*Cette section a pour but d’informer les travailleurs des règles encadrant leur droit de refus de travail et n’est pas obligatoire. Les employés y apprendront qu’un droit de refus n’est pas illimité et que ce refus doit être basé sur des facteurs de risques reconnus par la CNESST.*

**Non-respect de la politique**

Si l’entreprise a des motifs raisonnables de croire qu’un employé ne respecte pas la présente politique, elle se réserve le droit d’exercer une surveillance et une vérification ponctuelle du respect des consignes par cet employé.

Dans le cas du non-respect des règles prévues dans cette politique, des mesures disciplinaires pourront être prises en fonction de la nature et de la gravité de la situation. Les mesures disciplinaires peuvent aller d’un avertissement à un congédiement en cas de manquement grave et/ou répété.

*Si une politique d’entreprise ou une convention collective prévoit un processus disciplinaire, vous pourriez plutôt indiquer :*

*Les mesures disciplinaires seront appliquées conformément*

* *À la section « mesures disciplinaires » de la politique ABC*
* *à l’article 123 de la convention collective*

Signature de l’employé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_